



CONDICIONES GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 42 DE 2018

Objeto del proceso de contratación: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la contratación de bienes, servicios u obras cuyo valor no excede el 10% de la menor cuantía de la Entidad, independientemente de su objeto, se efectuará mediante el procedimiento descrito en esta norma y en el decreto reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, que corresponde a la selección de mínima cuantía.

La Superintendencia de Sociedades está interesada en recibir propuestas a través del **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co, para la ejecución del contrato cuyo objeto se describe a continuación, para lo cual se aplicarán las normas mencionadas para la escogencia del contratista.

CAPITULO I – DEL PROCESO

1. Recomendaciones Generales del proceso

Se recomienda a los oferentes antes de elaborar y enviar su propuesta los siguientes aspectos:

- ✓ Examinar rigurosamente el contenido de la Invitación Pública, de los documentos que hacen parte de la misma y de las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas reglamentarias y complementarias).
- ✓ Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos deben presentar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en la presente invitación
- ✓ Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación.
- ✓ Suministrar toda la información requerida en la presente Invitación Pública.
- ✓ Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la presente Invitación Pública.
- ✓ Los oferentes por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Superintendencia de Sociedades a verificar toda información que en ella suministren.
- ✓ Verificar, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- ✓ Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- ✓ Reunir oportunamente toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- ✓ El proponente debe presentar la oferta en la plataforma del SECOP II siguiendo el procedimiento paso a paso indicado por Colombia Compra Eficiente. Lo invitamos a consultar el siguiente link.
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170407_guia_minima_cuantia_entidades.pdf



- ✓ Si la propuesta es en CONSORCIO o en UNION TEMPORAL, los proveedores deben crear un perfil, es decir un usuario como unión temporal o consorcio de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente en los Manuales y Guías para Proveedores – Guía de creación de proponente plural en el Secop II. Lo anterior podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_prop_onente_plural_version_revisada.pdf 5.
- ✓ Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, **no se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto y únicamente se recibirán las propuestas creadas y presentadas a través del módulo dispuesto para ello en la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co**. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, ni las que sean entregadas físicamente en el Grupo de Contratos.
- ✓ Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma del SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de la Superintendencia de Sociedades, antes o después de la entrega de la propuesta o aceptación de la oferta-contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- ✓ Con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
- ✓ **Sólo en caso de indisponibilidad del SECOP II** que afecte la presentación de la oferta, el proponente puede presentar y entregar su oferta por correo electrónico contratacion@supersociedades.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado **“COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II”** el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/manual_indisponibilidad_secopii.pdf

2. Objeto

Mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de aire acondicionado instalados en la Sala de Audiencias N° 3 y en el Despacho del señor Superintendente de Sociedades.

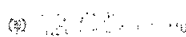
2.1.- Alcance del objeto

Las condiciones del servicio y de ejecución están detalladas en el **Anexo Técnico**.

2.1.2.- Identificación del objeto en el Clasificador de Bienes y Servicios.

El objeto de la contratación se encuentra identificado con los siguientes códigos:

Clasificador UNSPSC	Descripción
---------------------	-------------





72101511	Servicios de Instalación, Mantenimiento o Reparación Aires
----------	---

3. Comité Evaluador:

La Entidad conforma el Comité Asesor para el presente proceso de selección, para la definición de las condiciones establecidas en la presente invitación, y para la verificación y evaluación de las propuestas, en los aspectos que competen a cada área, con los siguientes integrantes:

- a. **Coordinador Grupo Administrativo:** Asesor en los aspectos técnicos y económicos.
- b. **Coordinadora del Grupo de Contratos:** Asesor en los aspectos jurídicos.

4. Cronograma del proceso de selección y reglas de procedimiento:

El Cronograma del proceso se encuentra de acuerdo con lo establecido en el portal de SECOP II en la página web www.colombiacompra.gov.co.

5. Adendas:

En el evento que se requiera modificar o efectuar ajustes o aclaraciones a las condiciones de la contratación, sin que se modifique su objeto, la Entidad expedirá la Adenda sobre las modificaciones a la Invitación Pública y se publicará en el **SECOP II**, pagina web www.colombiacompra.gov.co.

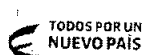
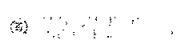
De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 Decreto 1082 de 2015 la modificación de los plazos y términos del proceso se hará mediante adenda, la cual incluirá el nuevo cronograma. La modificación de los plazos y términos de la presente invitación pública se hará mediante adendas, las cuales deberán publicarse a más tardar a las 7:00 p.m. del día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas. Se podrán expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la aceptación de las mismas.

6. Presupuesto Oficial

El presupuesto oficial de la contratación corresponde a la suma de **seis millones de pesos (\$6.000.000,00)** moneda legal colombiana. Este valor incluye el IVA y los demás impuestos y erogaciones a que haya lugar, y los gastos en que deba incurrir el contratista para la ejecución del contrato, distribuidos así:

CONCEPTO	VALOR ESTIMADO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS FIJOS	\$ 2.334.707
MANTENIMIENTO PREVENTIVO EQUIPOS PORTÁTILES	\$ 1.011.024
BOLSA ELEMENTOS MANTENIMIENTO CORRECTIVO	\$ 2.654.269
VALOR TOTAL	\$ 6.000.000

La adjudicación se efectuará para el mantenimiento correctivo hasta por el valor del presupuesto oficial y la ejecución del contrato se realizará de conformidad con los precios unitarios ofertados de la propuesta que resulte





seleccionada. Para el mantenimiento preventivo se tendrá en cuenta el valor de la oferta que resulte seleccionada.

7. Disponibilidad Presupuestal

El valor definido para la presente contratación, se encuentra amparado con los certificados de disponibilidad presupuestal N°. 58218 del 30 de abril de 2018 expedido por el Coordinador del Grupo de Presupuesto de la Entidad, con cargo al rubro "MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES", de la vigencia fiscal 2018.

CAPITULO II DEL CONTRATO

1. Plazo de Ejecución

El plazo del contrato será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el 15 de diciembre de 2018. La suscripción del acta de inicio se realizará previa la suscripción de la comunicación de aceptación de la oferta, el registro presupuestal, la constitución de la garantía y su aprobación, la comunicación al supervisor del contrato, y los demás requisitos a que haya lugar.

2. Lugar de ejecución del contrato

El domicilio contractual es la ciudad de Bogotá. El objeto del contrato se ejecutará en las instalaciones de la Entidad, ubicada en la ciudad de Bogotá D.C., Avenida El Dorado N° 51-80.

3. Forma de pago

El valor del contrato se pagará de la siguiente manera:

A) Mantenimiento preventivo:

Se hará en tres (3) pagos, cada uno de ellos se realizará, una vez que sean realizados los mantenimientos preventivos requeridos para cada equipo de aire acondicionado según las fechas establecidas en el cronograma de actividades presentado por el Contratista, y aprobado por el Supervisor del contrato y los mismos sean recibidos a satisfacción.

El pago procederá una vez sean radicadas las facturas con los soportes necesarios, sea recibidos a satisfacción los procedimientos realizados en los equipos de aire acondicionado.

Adicional a lo anterior por parte del contratista se deberá presentar un informe y la documentación necesaria de acuerdo a las condiciones establecidas en las obligaciones específicas a cargo de él y sean recibidos los trabajos realizados a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

B) Mantenimiento correctivo- Bolsa de repuestos:

El valor efectivamente utilizado por concepto de bolsa de repuestos, esto es, por el suministro e instalación de los componentes que sean cambiados, previa autorización



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE
CONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Pág. 5 de 32

por el supervisor del contrato, el cual deberá ser descontado, sin que exceda los recursos correspondientes al monto destinado por este concepto.

El contratista tendrá en cuenta los precios unitarios ofertados para la facturación de los repuestos o ítems cotizados en su oferta. Ante el reemplazo de partes que llegaren a requerirse, y no se encuentre en el lista de precios ofertados, el contratista se ajustará a los precios del mercado para el reemplazo de partes, el cual deberá ser presentando previamente al supervisor del contrato, quien los revisara e informará al contratista la autorización o no de las actividades requeridas en la ejecución del contrato.

El supervisor del contrato, aprobará cada pieza que sea reemplazada, verificando calidad y costos del mercado.

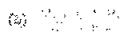
Requisitos Para Pago:

- A. **Servicio:** Relación de servicios efectivamente prestados en el periodo a facturar, de acuerdo con la cláusula forma y condiciones de pago y el anexo técnico.
- B. **Informe del Contratista:** El contratista debe entregar un informe escrito de las actividades que soportan el pago, de conformidad con lo establecido en las obligaciones; junto con las certificaciones de disposición final de los elementos reemplazados en desarrollo de este procedimiento y sean recibidos a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- C. **Factura o cuenta de cobro:** Debe allegar la factura o cuenta de cobro congruente con el informe entregado, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto solo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado correctamente el último de los documentos.
- D. **Informe supervisión:** La supervisión del contrato, validará y entregará para cada pago, un informe escrito sobre el avance, estado y ejecución del contrato que se suscriba, así como las actividades realizadas y los mantenimientos preventivos o correctivos realizados.
Además, el supervisor deberá presentar los soportes del ingreso al almacén (para aquellos elementos que lo requieran) previo el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales establecidos para ello.

En el informe debe relacionar la información suministrada al contratista, así como la relación y las constancias de las reuniones técnicas, de seguimiento, las recomendaciones realizadas al Contratista y el avance de ello.

Esta documentación permitirá soportar y determinar la procedencia de cada pago y el control y avance de la ejecución del contrato.

Cada pago se hará a través del Grupo de Tesorería de LA ENTIDAD, mediante traslado electrónico de fondos, previo cumplimiento de los procedimientos legales; dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la factura o cuenta de cobro correspondiente, entrega de informe escrito del contratista, el cumplido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato e informe escrito por parte del



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

En la Superintendencia de Sociedades
trabajamos con integridad por un País sin
corrupción.
Entidad No. 1 en el Índice de Transparencia de
las Entidades Públicas. ISEP.
www.supersociedades.gov.co
compras@supersociedades.gov.co - Bogotá



8



mismo y copia de los documentos que prueben que ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y de parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), si hay lugar a ello.

F. El último pago está sujeto a la liquidación del contrato.

Una vez realizados los pagos por parte de la Entidad el contratista podrá verificar sus pagos en el siguiente link: <http://www.minhacienda.gov.co/Pagos/Login.jsp>

NOTAS:

- Las actividades de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados podrán reflejarse en una misma facturación.
- Se deja constancia que los repuestos solicitados e incluidos en la Oferta Económica, se pueden llegar a utilizar en desarrollo del contrato, mas no necesariamente todos serán requeridos, para esto se tendrá en cuenta las necesidades mismas de la Entidad y los reportes de los mantenimientos preventivos realizados a los equipos de aire acondicionado.
- Facturación y descuentos según Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS): Para la Facturación y descuentos según los Acuerdos de Niveles de Servicio, el contratista deberá descontar en cada factura y en caso que proceda, el valor de la sumatoria de descuentos, según los (ANS) establecidos en el anexo técnico, aplicables por fallas o mora en la prestación del servicio, por causas atribuibles al contratista.
- La verificación y aplicación de los (ANS) será establecida y aprobada por parte del contratista y el supervisor del contrato, según los tiempos de servicio acordados, los cuales deberán ser aceptados de forma total por el contratista y tenidos en cuenta en la elaboración de la factura o cuenta de cobro; En el evento que el contratista no aplique el descuento correspondiente, la entidad no dará trámite al pago respectivo y hará la devolución de la factura.
- Para dar trámite al pago correspondiente a cada una de las facturas presentadas por el contratista, el supervisor del contrato previa verificación del informe y de la factura o facturas presentadas deberá indicar si en cada solicitud, se deben generar descuentos por (ANS).

Una vez realizado el pago el contratista podrá verificar el mismo en el siguiente link: <http://www.minhacienda.gov.co/Pagos/Login.jsp>

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 Obligaciones del contratista. El contratista se obliga a:

A. Obligaciones Generales:

- a) Suscribir el acta de inicio, el acta de recibo final de obra y el acta de liquidación, junto con el supervisor del contrato.
- b) Entregar con la suscripción del acta de inicio el Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública diligenciado con los soportes de la experiencia que registren en el mismo.



- c) Cumplir con el objeto del contrato en los términos establecidos en el estudio previo de conveniencia y oportunidad, en la invitación pública, sus adendas si fueron expedidas, el anexo técnico y en la propuesta del contratista.
- d) Aceptar y cumplir las instrucciones que le sean impartidas por la Entidad, a través del supervisor del contrato, en el marco del objeto y las obligaciones contractuales.
- e) Avisar dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancia que puedan inducir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos de la Entidad.
- f) Efectuar los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el artículo 20 de la Ley 1607 de 2012 y las demás normas aplicables.
- g) Presentar la(s) factura(s) a más tardar dentro de los quince (15) días calendario siguiente al vencimiento del periodo a facturar o la fecha de corte, de conformidad con la forma de pago.
- h) Presentar los informes requeridos con la periodicidad requerida y como soporte para el pago.
- i) En caso de requerirse el cambio del recurso humano, el contratista debe presentar la solicitud por escrito con una antelación de diez (10) días hábiles anteriores a la fecha prevista del cambio, aportando los documentos y soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y/o en el Anexo Técnico según corresponda, Por lo cual el personal propuesto deberá cumplir con iguales o mayores requisitos que la persona inicialmente presentada
- j) Atender las recomendaciones del supervisor del contrato, de conformidad con el objeto del contrato.
- k) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

B. Obligaciones Específicas:

- a) El contratista deberá presentar antes de la firma del acta de inicio al supervisor para su aprobación, los documentos soportes del Recurso Humano ofrecido de acuerdo con lo indicado en el anexo Técnico.
- b) Realizar la revisión general de dos (2) equipos de tipo CASSETTE con capacidad de 5 toneladas instalados en el Despacho y la sala de juntas del Señor Superintendente de Sociedades, un (1) equipo Split de techo con capacidad de 5 toneladas instalado en la sala de audiencias N°3 y de los tres equipos portátiles tipo Split ubicados en esta misma sala de audiencia, a fin de determinar el estado actual de los mismos, esta actividad deberá ser realizada dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio; Una vez efectuada la revisión, deberá presentar por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes un informe técnico acompañado de un registro fotográfico que dé cuenta el estado actual de los equipos de aire acondicionado enunciados con anterioridad.
- c) Aceptar y cumplir con los Acuerdos de Niveles de Servicios establecidos en el Anexo Técnico.
- d) Realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de aire acondicionado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de la revisión general de los mismos y la presentación del informe técnico que da cuenta del

✓



estado en el cual se encuentran, en la fecha que sea acordada con el supervisor del contrato; El mantenimiento preventivo deberá realizarse en un término de máximo ocho horas, las cuales podrán ser continuas o discontinuas, este término comenzara a contar a partir de la iniciación de los trabajos según el cronograma de actividades allegado y aprobado previamente por el supervisor del contrato.

- e) Deberá cumplir con la visita para la realización del mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado instalados en la sede central de la Superintendencia de Sociedades ubicada en la ciudad de Bogotá, de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas de los mismos.
- f) El contratista una vez realizado el mantenimiento preventivo y/o correctivo de los equipos de aire acondicionado de la sede central de la Superintendencia de Sociedades ubicada en la ciudad de Bogotá, deberá presentar por escrito dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la realización de dicho(s) procedimiento(s), un informe técnico, acompañado de un registro fotográfico a color, el cual incluya enlistadas y con una descripción detallada todas las actividades llevadas a cabo, discriminando cuales corresponden a mantenimiento preventivo y cuales corresponde a mantenimiento correctivo, estas últimas en caso de que se hubiesen realizado actividades de este tipo.
- g) En el evento que la ejecución del contrato implique realizar mantenimientos correctivos, deberá informarse previamente a la supervisión, los repuestos a utilizar, los cuales deben estar debidamente justificados por el contratista y aprobados por la entidad. El mantenimiento deberá realizarse en las fechas que sean acordadas previamente con el supervisor del contrato. En todo caso, por cada mantenimiento correctivo efectuado deberá presentar por escrito dentro de los dos (2) días siguientes a la realización, un informe técnico del mismo que incluya las actividades desarrolladas y los elementos objeto de cambio, así como también certificaciones de disposición final de los elementos reemplazados en desarrollo de este procedimiento.
- h) Disponer del personal, equipos y herramientas suficientes para realizar trabajos necesarios para la prestación del servicio (incluye elementos de seguridad industrial). La persona propuesta como equipo de trabajo de acuerdo con el Anexo Técnico, deberá ser quien preste los servicios y resuelva las situaciones técnicas que se requieran durante la ejecución del contrato.
- i) Garantizar la disponibilidad del Recurso Humano mínimo requerido de acuerdo con lo indicado en el anexo Técnico.
- j) El contratista deberá garantizar que todos los operarios que realicen la actividad den cumplimiento a las normas en seguridad y salud en el trabajo, utilizando todos los elementos de protección y equipos certificados que la actividad demanda.
- k) Atender dentro de los tiempos de respuesta estimados para realizar los procedimientos de mantenimientos preventivos y/o correctivos de los equipos de aire acondicionado ubicados en la sede central de la Superintendencia de Sociedades ubicada en la ciudad de Bogotá, de acuerdo al anexo técnico de **ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS)**.
- l) El contratista deberá allegar un informe de actividades, en el cual se dé cuenta de los tiempos empleados para el desarrollo de cada actividad y cada una de las tareas realizadas en cumplimiento del objeto contractual; esta obligación es de aplicación taxativa para todos y cada uno de los mantenimientos (preventivo y/o correctivo), de acuerdo a los términos establecidos para cada actividad y a los **ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS)**.



- m) El contratista deberá garantizar que los insumos suministrados sean de excelente calidad y que cumplan con normas amigables con el ambiente.
- n) Responder por los daños y/o perjuicios causados a los bienes de la Entidad y/o a terceros, con ocasión de la ejecución del contrato
- o) Si del programa de gestión ambiental para el manejo, tratamiento y disposición final de residuos generados tanto para la realización del mantenimiento preventivo como el correctivo y el procedimiento allegado se despliegan residuos, en la ejecución el Contratista deberá allegar certificación de contar con un contrato con un tercero autorizado que realice la gestión de los residuos. Este tercero deberá contar con la licencia ambiental y el certificado de disposición final de los residuos y cumplir con los requisitos en materia medioambiental que sean aplicables en esta región del país.

4.1.2.- Obligaciones del Contratante:

- a) Suscribir el acta de inicio del contrato, el acta de recibo final de obra y el acta de liquidación.
- b) Suministrar al contratista la información y documentación necesaria para el cumplimiento del contrato.
- c) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y velar por el cumplimiento del mismo.
- d) Permitir al contratista, así como al personal que éste designe para la ejecución del contrato, la entrada a las instalaciones de la Entidad.
- e) Supervisar las adecuaciones de conformidad con las características y especificaciones requeridas.
- f) Coordinar con el contratista el desarrollo de las labores, de manera que no se vea afectada la prestación del servicio.
- g) Verificar y aprobar a través del supervisor del contrato y antes de la suscripción del acta de inicio, los documentos soportes del Recurso Humano ofrecido de acuerdo con lo indicado en el anexo Técnico
- h) Verificar la procedencia técnica de los mantenimientos y/o insumos que se requieran para la correcta prestación del servicio.
- i) Verificar que los operarios que realicen la actividad cuenten con los elementos de protección y seguridad industrial que la actividad demanda.
- j) Expedir el cumplido cuando haya lugar a este, para proceder al trámite de pago correspondiente.
- k) Verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite del pago.
- l) Corroborar el cumplimiento de los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) e indicar al contratista previo la presentación de la facturación si debe incluir algún descuento por incumplimiento o mora en la prestación del servicio de acuerdo a los términos establecidos para cada actividad y los términos fijados por los (ANS).
- m) Pagar al CONTRATISTA en la forma establecida este contrato.
- n) Ante solicitud de cambio del recurso humano ofertado como equipo de trabajo, el supervisor del contrato, verificará previamente los soportes allegados de acuerdo con lo establecido en la invitación pública y/o Anexo Técnico, por lo cual el personal propuesto deberá cumplir con iguales o mayores requisitos que la persona inicialmente presentada. Actividad que se deberá realizar en un término de cinco (5) días hábiles posteriores a la solicitud del contratista, para la respuesta formal y escrita al mismo de la procedencia o no del cambio del recurso humano, así mismo remitirá al ordenador del gasto y al Grupo de Contratos la verificación realizada.



- o) Revisar que todos los elementos instalados cumplan con las características técnicas
- p) Verificar la documentación que aporta el contratista para el trámite del pago. En especial, verificar para cada pago que el contratista, ha realizado los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensiones y riesgos laborales, y con los aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), si hay lugar a ello, atendiendo lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y las demás normas aplicables.
- q) Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

5. Verificación – Validez de las propuestas:

En la etapa de verificación de la propuesta con el menor precio se realizará la revisión del cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación, como la experiencia mínima, la capacidad jurídica, la capacidad financiera (si es requerida), así como la verificación de la oferta económica, verificando que corresponda a los requerimientos técnicos exigidos en la presente invitación y que no exceda el presupuesto oficial definido para la misma, los informes respectivos serán publicados en el **SECOP II** – en la página web www.colombiacompra.gov.co.

6. Supervisión:

La supervisión del contrato estará a cargo del **Coordinador Grupo Administrativo**

La Supervisión atenderá lo dispuesto en el Manual de Contratación adoptado por la Entidad que se encuentra vigente. Así mismo, el supervisor deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción).

La supervisión atenderá todo lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad vigente. Así mismo, el supervisor deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción) y su función deberá ser ejercida de acuerdo con lo establecido por la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente, en la Guía para el Ejercicio de las funciones de supervisión e interventoría de los contratos suscritos por las Entidades Estatales en el link (https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/guia_g-efsice-02.pdf), teniendo en cuenta, entre otras, las siguientes actividades:

1. Conocer y entender los términos y condiciones del contrato.
 2. Tomar las medidas necesarias de acuerdo con los riesgos identificados que puedan afectar la eficacia del contrato de acuerdo con el ejercicio de la etapa de planeación de identificación de los riesgos.
 3. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo del contrato y de los cronogramas previstos en el contrato.
 4. Identificar las necesidades de cambio o ajuste del contrato.
 5. Manejar la relación con el proveedor o contratista.
 6. Organizar y administrar el recibo de bienes, obras o servicios, su cantidad, calidad, especificaciones y demás atributos establecidos en los documentos del proceso.
- Revisar si la ejecución del contrato cumple con los términos del mismo y las



7. necesidades de la Entidad y actuar en consecuencia de acuerdo con lo establecido en el contrato.
8. Aprobar o rechazar oportuna y de forma justificada el recibo de bienes y servicios de acuerdo con lo establecido en los Documentos del Proceso.
9. Informar a la Entidad Estatal de posibles incumplimientos del proveedor o contratista, elaborar y presentar los soportes correspondientes.
10. Solicitar los informes necesarios y convocar a las reuniones requeridas para cumplir con su función.
11. Hacer seguimiento de la gestión financiera del contrato por parte de la Entidad, incluyendo el registro presupuestal, la planeación de los pagos previstos y la disponibilidad de caja.
12. Suscribir las actas generadas durante la ejecución del contrato para documentar las reuniones, acuerdos y controversias entre las partes, así como las actas parciales de avance, actas parciales de recibo y actas de recibo final.
13. Todas las demás establecidas en la ley y guías de Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente.

PARÁGRAFO: En el evento de cambio de supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará por parte del Ordenador del gasto mediante comunicación escrita.

7. Requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 8 del Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación de la oferta junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

La comunicación de aceptación será publicada por la Entidad en el **SECOP II**, www.colombiacompra.gov.co, en la fecha establecida en el cronograma del proceso, para que el proponente seleccionado quede informado de la aceptación de su oferta.

En el evento que se haya exigido la constitución de garantía única, se requiere la constitución de la misma por parte del proponente seleccionado y su aprobación por parte del Grupo de Contratos de la Entidad, previo al inicio de ejecución del contrato.

8. Garantía Única de Cumplimiento

Teniendo en cuenta la identificación, evaluación y asignación de los riesgos señalados, se considera necesaria la exigencia de garantía con los siguientes amparos:

	Amparo	Valor asegurado	Tiempo asegurado
--	--------	-----------------	------------------





1	Cumplimiento	20% valor del contrato	El plazo del contrato y cuatro (4) meses más. En caso de que en los 4 meses posteriores a la terminación del plazo contractual no se haya liquidado el contrato, el contratista deberá ampliar la vigencia de este amparo hasta que el contrato se liquide efectivamente.
2	Calidad de los servicios	10% valor del contrato	Cuatro (4) meses contados a partir del recibo a satisfacción.
3	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados	10% valor del contrato	A partir de la terminación del contrato y doce (12) meses más
4	Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	El plazo del contrato y tres (3) años más

9. Declaratoria de Incumplimiento y Sanciones Contractuales

Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

PENAL PECUNIARIA Y MULTAS: En caso de incumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA**, de las obligaciones que por este contrato adquiera o de declaratoria de caducidad del mismo, **LA ENTIDAD** cobrará, a título de estimación anticipada de perjuicios, sobre la cláusula penal hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se tendrá como pago parcial de los perjuicios que reciba. **LA ENTIDAD** podrá descontar de las sumas que adeude a **EL CONTRATISTA** el valor previsto en esta cláusula, cobrándose directamente o por jurisdicción coactiva.

El valor de la cláusula penal que se haga efectivo se considerará como pago parcial, pero no definitivo de los perjuicios ocasionados a **LA ENTIDAD**, pudiendo ésta reclamar, los perjuicios que excedan del monto de la cláusula penal.

La aplicación de la cláusula penal podrá hacerse efectiva en los eventos aquí señalados, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal por parte de **EL CONTRATISTA**.

MULTAS: En caso de mora o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas en virtud el presente contrato, **LA ENTIDAD** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas sin que el valor total de su sumatoria supere el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato.

10. Liquidación del Contrato



De conformidad con lo preceptuado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, el contrato se liquidará, de común acuerdo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del mismo por cualquier causa. El acta de Liquidación, deberá ser elaborada y avalada por la Supervisión del contrato, suscrita por las partes (Contratista, Supervisor, Ordenador del gasto). Si EL CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o si no se llegare a un acuerdo sobre el contenido de la misma, dentro del citado término, la liquidación se practicará unilateralmente por la entidad contratante, en la forma prevista en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

11. Estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato

En desarrollo de lo señalado en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso se procedió a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación, con ocasión de la presentación de las ofertas, el contrato y su liquidación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el formato GCON-F-015 y como principio general, el Contratista como experto en el negocio y especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad.

En el estudio previo presentado para el presente proceso, se establecen una serie de riesgos los cuales se indican, clasifican, evalúan, asignan y tratan de acuerdo con el cuadro FORMATO GCON-F-015, el cual podrá ser consultado en el estudio previo.

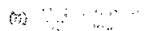
CAPITULO III PRESENTACIÓN, VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA,

1. Presentación:

La propuesta debe ser **CARGADA ÚNICAMENTE** en la plataforma del **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado, correo electrónico al grupo de contratos, ni las que sean entregadas físicamente en el grupo de contratos.

La propuesta deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometerse, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta



TODOS POR UN NUEVO PAÍS

En la Superintendencia de Sociedades trabajamos con integridad por un País sin corrupción.
Entidad No. 1 en el índice de Transparencia de las Entidades Públicas. ITEP
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co - Colombia





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE
CONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Pág. 14 de 32

económica. Serán de cargo del oferente todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

La entidad **NO** aceptará propuestas alternativas, ni parciales. Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

Tampoco se podrá solicitar a los proponentes, variación alguna en los términos de la oferta presentada, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas

La propuesta deberá ir acompañada de **TODA** la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos.

2. Carácter público de la información:

El Proponente conoce y acepta que en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

La propuesta presentada es pública y sólo existirá confidencialidad o reserva de algún documento específico de la misma cuando la Constitución o la ley lo establezca. **Por tal razón los oferentes deberán indicar en documento anexo a su propuesta cuál(es) de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley o incluye textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.**

3. Verificación – Validez de la propuesta:

En esta etapa se realizará la verificación de la oferta económica que contemple el precio más bajo el cual no podrá exceder del presupuesto oficial. Posteriormente, se verificarán los requerimientos técnicos y jurídicos habilitantes exigidos en la presente invitación, y si es requerida la capacidad financiera.

4. Criterio de Selección:

El proponente debe indicar el valor de su propuesta, teniendo en cuenta todos los ítems y requisitos establecidos para la presentación de la misma indicados en la Invitación Pública y deberá presentarla de conformidad con el aplicativo del SECOP II en la página web www.colombiacoinpra.gov.co.

La propuesta que, cumpliendo todos los requisitos establecidos como habilitantes, presente el menor precio, será la seleccionada.

a. Oferta económica - (Diligenciar en el SECOP II):

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos habilitantes modificaciones del contrato y



aprobación de garantías se hará exclusivamente en relación con el proponente que haya ofrecido la propuesta con el menor precio relacionado en la Oferta económica consignada en la Plataforma **SECOP II**, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Para el diligenciamiento y presentación de la misma el oferente debe tener en cuenta lo siguiente:

- i. La oferta debe presentarse en pesos colombianos.
- ii. El oferente deberá ofertar todos los ítems que se establezcan en la plataforma del SECOP II, no se aceptan ofertas parciales.
- iii. En la plataforma SECOP II, se deberán diligenciar los valores de acuerdo a las indicaciones y cantidades requeridas para cada uno de los ítems que conforman el anexo.
- iv. El valor consignado en la propuesta económica debe incluir todos los impuestos, así como los costos directos e indirectos, tasas, contribuciones, gastos laborales y no laborales, gastos administrativos, operacionales y en general todos los gastos y costos necesarios para la ejecución del contrato.
- v. Cuando se oferte algún bien sin IVA, deberá Informarse con la propuesta la norma que señala la exención, exclusión o el régimen contributivo al que pertenece el proponente. Ante lo cual la entidad tomará el valor de las ofertas que se presenten antes de IVA, con el fin de poder realizar la comparación objetiva y determinar el menor valor ofertado.
- vi. La oferta económica no podrá presentarse en forma condicionada.
- vii. El valor total de la oferta incluido IVA no podrá sobrepasar el valor del presupuesto oficial estimado para el proceso de selección.
- viii. Los precios unitarios no deberán superar los valores máximos a ofertar relacionados en la Plataforma. La columna de valores máximos registrados por la Entidad no deben ser modificados.

Respecto de la verificación de la oferta económica, la Entidad, seleccionará la oferta económica que ofrezca la propuesta de menor valor total IVA incluido, relacionado en la oferta económica consignada en la Plataforma SECOP II para el presente proceso de selección.

5. Factor de Desempate

De conformidad con lo previsto en el segundo artículo 2.2.1.2.1.5.2. numeral 7 del Decreto 1082 de 2015, en caso de existir empate entre los proponentes que ofertaron el menor precio, se adjudicará el contrato, según el orden de entrega de las propuestas, al proponente que haya entregado primero la oferta, de acuerdo a lo registrado en el aplicativo **SECOP II**. www.colombiacompra.gov.co.

CAPITULO IV - REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 6, la entidad seleccionará la propuesta que habiendo obtenido el menor precio, cumpla además con las condiciones exigidas en la Invitación Pública.





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE
CONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Pág. 16 de 32

Los requisitos mínimos habilitantes, tendientes a verificar la capacidad jurídica, las condiciones técnicas, de experiencia, la capacidad financiera, son los siguientes:

1. ASPECTOS DE VERIFICACIÓN JURÍDICA

1. **Carta de presentación de la oferta:** Firmada por el proponente (persona natural) ó por el representante legal de la sociedad proponente, o del representante del consorcio o de la unión temporal, según el caso, o el apoderado constituido para el efecto, de acuerdo con el **ANEXO No. 1.**
2. **El compromiso anticorrupción,** de acuerdo con el **ANEXO No. 2.**
3. **Documento constitutivo del Consorcio o Unión Temporal:** Los oferentes deberán, si es el caso y aplica, adjuntar escaneado el documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993, conforme al **ANEXO No. 3.**
4. **Certificado de existencia y representación legal:** Las personas jurídicas deberán adjuntar escaneado el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal o por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha fijada para el cierre del proceso, en donde conste que la sociedad tiene una duración no inferior al plazo del contrato y un (1) año más y que su objeto enmarca las actividades propias del presente proceso de selección. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.
5. Si el proponente es una persona natural deberá adjuntar escaneado el certificado del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad, dentro de la cual debe contemplarse que sea similar al objeto del presente proceso, o que en general sea suficiente para poder ejecutar la actividad que se desarrollará como resultado del presente proceso de selección, cuando sea el caso. Este certificado debe haber tener fecha de expedición no superior a treinta (30) días a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección.
6. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia
7. **Documento de identificación:** Adjuntar escaneado el documento del oferente personal natural o representante legal si es persona jurídica, según el caso.
8. **Acta de junta de socios o junta directiva:** En caso de existir limitación en las facultades del representante legal señaladas en los estatutos, adjuntar escaneada la copia del Acta de Junta de Socios o Junta Directiva, según el caso,



donde se le autorice para comprometer a la sociedad en la presente contratación y suscribir los documentos que se requieran en su desarrollo. Dicho documento debe cumplir con los requisitos legales para su validez.

9. **Poder:** Cuando el oferente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo.
10. **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social:** Expedida por el Revisor Fiscal del proponente, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el **proponente (persona natural)** ó representante legal, en la que conste que el proponente ha cumplido con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, caja de compensación familiar, ICBF y SENA, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 20 de la ley 1607 de 2012, suscrita por el representante legal o revisor fiscal si es el caso. En caso de unión temporal o consorcio, las sociedades que lo integran deberán presentar dicha certificación.
11. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación:** Los oferentes deberán adjuntar el archivo en formato pdf el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta.
12. Si el oferente es persona jurídica deberá presentar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.
13. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar el archivo en formato pdf de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal incluyendo la certificación de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal.
14. **Certificado de no estar inscritos en el Boletín de Responsables Fiscales:** Los oferentes deberán adjuntar el archivo en formato pdf el certificado precitado, vigente al momento de presentar la oferta.
15. Si el oferente es persona jurídica deberá adjuntar tanto el de la empresa, como el de su representante legal.
16. Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá adjuntar de manera independiente la certificación solicitada en el presente literal incluyendo la certificación de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal.
17. **Identificación tributaria (RUT).** El oferente debe adjuntar la fotocopia de su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. Las personas jurídicas o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar éste requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto. Lo anterior de conformidad con el Estatuto Tributario.

X



18. Pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía: De acuerdo con lo establecido en la ley 1801 de 2016 artículo 183, para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, la Entidad consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia – Portal de Servicio al Ciudadano, el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas, para verificar si existen multas en mora en los últimos seis (6) meses, impuestas por virtud del artículo 183 del Código Nacional de Policía, Ley 1801 de 2016, del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de los consorcios y/o uniones temporales que van a participar en el presente proceso. En el evento que registre multa, si transcurridos seis meses desde la fecha de imposición de una multa, esta no ha sido pagada con sus debidos intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día no podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del Estado. Por tanto, en dicho evento los proponentes (Representante legal o personal natural) deberán aportar comprobante en el que conste que se encuentra al día por este concepto.

19. Antecedentes Judiciales: Para el caso de proponentes personas naturales y de los representantes legales del proponente persona jurídica, la entidad verificará los antecedentes judiciales, en la página web de la Policía Nacional de Colombia.

NOTA 1: Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales, no cuentan con antecedentes disciplinarios, ni antecedentes judiciales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

NOTA 2: Certificación bancaria: El Proponente debe adjuntar con su propuesta una certificación reciente de la entidad bancaria en la que conste que es cuenta habiente, su identificación, el número, el tipo de cuenta y si a la fecha está activa. sin que esto se constituya en un requisito habilitante para la participación en el presente proceso.

NOTA 3: El proponente que resulte seleccionado dentro del proceso contractual, al momento de suscribir el acta de inicio deberá allegar el Formato Único de Hoja de Vida del Departamento Administrativo de la Función Pública: Debidamente diligenciado, por el proponente (persona jurídica o persona natural), incluyendo en el numeral 3, la EXPERIENCIA LABORAL O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS en estricto orden cronológico comenzando por el actual o el más reciente.

El Formato Único de Hoja de Vida lo puede obtener visitando la siguiente dirección del Departamento Administrativo de la Función Pública: www.dafp.gov.co, link publicaciones, link formatos. **Así mismo deberá soportar cada una de las experiencias relacionadas en el formato de hoja de vida, anexando los documentos correspondientes (coincidentes) para la verificación por parte de la Entidad.**

Se debe relacionar únicamente la experiencia que puede ser soportada y se adjunte a la propuesta.

NOTA: El cumplimiento de este requisito, no exime al proponente del cumplimiento del requisito experiencia establecido dentro de los Criterios de Verificación Técnica.



2. CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

- a. **Oferta Técnica.** El cumplimiento de las condiciones y especificaciones técnicas necesarias para el cumplimiento del objeto y las obligaciones se acredita por el proponente mediante la manifestación que efectúe en el **Anexo 1 Presentación Propuesta**.
- b. **Vigencia de la propuesta:** La propuesta deberá presentarse con una vigencia mínima de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
- c. **Experiencia del proponente.** El proponente deberá adjuntar dos (2) certificaciones de contratos celebrados, ejecutados y terminados por el proponente con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, con calificación mínima buena o excelente o recibido a satisfacción, cuyo objeto esté relacionado con MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO y cuyo valor individual sea igual o superior al 100% del valor establecido en el Presupuesto Oficial.

Las anteriores certificaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos, para ser tenidas en cuenta:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del Contrato.
- Fecha de iniciación del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Debe ser expedida por el representante legal o persona autorizada.
- **Calificación del servicio:** excelente o buena o recibido a satisfacción. (no se admiten otros términos o calificaciones).

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes a través de las certificaciones. Si se advierten discrepancias entre dicha información y lo establecido por la Superintendencia, la propuesta será objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

Las certificaciones en su contenido deben ser totalmente legibles.

Cuando se presenten contratos realizados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, la Entidad tomará para la evaluación correspondiente el porcentaje (%) de participación en la ejecución del contrato, del integrante del consorcio o de la Unión Temporal.

Para lo anterior el proponente deberá presentar el documento que acredite la conformación del consorcio o de la Unión Temporal, donde deberá constar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes para la ejecución del contrato respectivo.

Curt
X



- d. **Sede o establecimiento de comercio:** El proponente debe acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal / matrícula mercantil, que cuenta con sede en la ciudad de Bogotá.

En todo caso, si el proponente no cuenta sede o establecimiento de comercio ubicado en la ciudad de Bogotá, deberá manifestar por escrito que garantiza poder cumplir con la ejecución del objeto del contrato ciñéndose a los tiempos establecidos para la atención de cada una de las labores propias del mismo, en el cual se garantice poder dar respuesta de las solicitudes dentro de los tiempos establecidos en los acuerdos de niveles de servicio (ANS) para atender el mantenimiento de los equipos, en las visitas para evidenciar el estado de los equipos de aire acondicionado, así como también para la realización de la rutina de mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y las llamadas de emergencia que se requiera sean atendidas, sin que esto implique un sobre costo o modificación posterior de las condiciones de prestación del servicio o la oferta económica presentada porque al no estar ubicado dentro de la ciudad de Bogotá deba incurrir en sobrecostos, que de ninguna manera podrá hacer exigibles a la Superintendencia de Sociedades.

- e. **Requisitos ambientales:** El proponente deberá aportar junto con su propuesta el formato de requisitos ambientales, así como un programa de gestión ambiental para el manejo de residuos tratamiento y disposición final de residuos generados tanto para la realización del mantenimiento preventivo como el correctivo, mencionando el proceso de disposición final y tratamiento que se realiza a los diferentes residuos generados de estas actividades, para lo cual debe tener en cuenta los tipos de aire acondicionado instalados y el listado de repuestos identificados por la entidad, frente a los cuales deberá tener una claridad exacta de cómo debe manejar los mismos y disponerlos finalmente en cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable para esta región del país, lo anterior según el procedimiento que se empleará para la prestación del servicio.

3. Criterios de verificación financiera

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2., numeral 2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá requisito alguno respecto a este factor, teniendo en cuenta que los pagos se efectuarán una vez se reciba el servicio prestado a satisfacción, en el periodo respectivo.

4. Subsanación

Los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, no necesarios para la comparación de las propuestas y que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser subsanados hasta el término que indique la entidad, los cuales deberán ser enviados a través de SECOP II en la página web www.colombiacompra.gov.co. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.



Para el presente proceso se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 del 2018.

4.1. Solicitud para subsanar documentos

La Entidad Estatal puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

5. Causales de rechazo de la propuesta: Son causales de eliminación de las propuestas:

- a. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.
- b. Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
- c. Cuando se compruebe confabulación entre los interesados o proponentes, tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la Superintendencia para el procedimiento de contratación.
- d. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación, o cuando la Entidad no pueda confirmar la veracidad de la información suministrada.
- e. Cuando la propuesta se reciba con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre del presente proceso
- f. Cuando la propuesta haya sido enviada por correo electrónico (salvo en caso de de **indisponibilidad del SECOP II, agotado el procedimiento establecido por Colombia Compa Eficiente**, que afecte la presentación de las ofertas)
- g. Cuando la propuesta haya sido presentada físicamente en la entidad o en un lugar diferente al módulo **dispuesto para ello en la plataforma del SECOP II www.colombiacompra.gov.co**.
- h. Cuando haya sido enviada por correo electrónico, correo certificado o presentada físicamente en la entidad.
- i. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
- j. Cuando durante el proceso de selección se presenten circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del interesado o proponente.
- k. Presentar la propuesta condicionada.
- l. Cuando el proponente no indique el valor de su propuesta económica en la plataforma del SECOP II de acuerdo con la información solicitada.
- m. Cuando la propuesta económica exceda la disponibilidad del presupuesto oficial establecido para el proceso.
- n. Cuando la propuesta económica sea presentada parcialmente
- o. Cuando la propuesta económica exceda el valor máximo a ofertar establecido para cada ítem.
- p. En caso que el proponente, sus directivos o socios, se encuentre(n) incurso(s) en conflicto de interés o causal de inhabilidad o incompatibilidad.
- q. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE
CONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

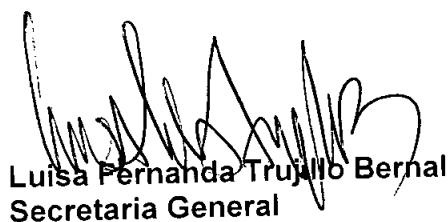
Pág. 22 de 32

- plazos y condiciones determinados en la invitación pública o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
- r. Cuando se demuestre la existencia de hechos constitutivos de falta proveniente de los oferentes.
 - s. Cuando existan varias ofertas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, o que haga parte de consorcios o uniones temporales.
 - t. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otras u otras personas jurídicas diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.
 - u. Cuando la Entidad determine, previo el debido proceso, que las condiciones económicas y de contratación han sido presentadas artificialmente bajas. La Entidad requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor por él ofertado. Recibidas las explicaciones, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.
 - v. Si la propuesta vulnera alguna norma obligatoria y de imperativo cumplimiento.
 - w. Los demás casos expresamente establecidos en la ley y en la presente invitación.

Anexos de la Invitación Pública


- Estudio previo de conveniencia y oportunidad y anexos (Se publica adjunto.)
- Anexo Técnico.
- ANEXO No. 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
- ANEXO No. 2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.
- ANEXO No. 3 MODELO CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.
- ANEXO 4. COMPROMISO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES

Cordialmente,



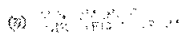
Luisa Fernanda Trujillo Bernal
Secretaria General

Fecha: 28 de mayo 2018



Revisó: Ana Josefina Lozano Ávila
Coordinadora Grupo de Contratos

NIT: 899.999.086-2
TERM: SIN
CÓD TRAM: 053001
CÓD. DEP: 117
FOLIOS: 32
ANEXOS: SI
CÓD FUN: L7164



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

En la Superintendencia de Sociedades
trabajamos con integridad por un País sin
corrupción.
Entidad No. 1 en el Índice de Transparencia de
las Entidades Públicas. IIEP.
www.superintendenciasociedades.gov.co
webmaster@superintendenciasociedades.gov.co - Colombia





ANEXO TECNICO

Los trabajos a ejecutar durante cada una de las visitas en la sede central de la Superintendencia de Sociedades, serán los siguientes:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Para los dos (2) equipos de tipo CASSETTE con capacidad de 5 toneladas, un (1) equipo Split de techo con capacidad de 5 toneladas y tres (3) equipos portátiles tipo Split, ubicados en la ciudad de Bogotá en la sede central de la Superintendencia de Sociedades, se prestará el servicio de mantenimiento preventivo con el fin de procurar la conservación de equipos mediante realización de revisión que garantice su buen funcionamiento y fiabilidad.

El objetivo del mantenimiento es evitar o mitigar las consecuencias u ocurrencia de fallas o deterioro del equipo, logrando prevenir dichas eventualidades antes de que estas ocurran.

Actividades mínimas a realizar:

1. Medición de parámetros eléctricos, tales como (voltajes y amperajes de cada uno de los equipos).
2. Revisión de la ductería con el fin de que sean detectados posibles escapes o fugas de aire.
3. Lavado de los drenajes (sifones del equipos y del drenaje de piso)
4. Limpieza de filtros.
5. Revisión y ajuste de los componentes eléctricos, tales como (Breaker, Capacitor, Contactores, Termostatos, entre otros).
6. Fijación y limpieza de rejillas y difusores.
7. Revisión del gabinete del equipo, incluyendo retorqueo y ajuste de la tornillería.
8. Limpieza del serpentín de condensación, dadas las características de los equipos de aire acondicionado la realización de esta tarea deberá ser con agua expulsada a presión para garantizar una limpieza más profunda y óptima.
9. Verificación de ruidos, vibraciones o desajustes anormales que pudiese presentar cualquier equipo.
10. Revisión y ajuste de los filtros.
11. Revisión y ajuste del Switch diferencial de presión.
12. Revisión y ajuste de las válvulas de dos vías.
13. Revisión y ajuste de las válvulas limitadoras del caudal.
14. Revisión y ajuste de las mangueras anti vibratorias.
15. Revisión y ajuste del termostato de ambiente.
16. Revisión, alineamiento y tensión de transmisiones.
17. Lectura y registro de los datos de operación de los motores
18. Lectura de presiones de refrigeración.
19. Revisión del aislamiento del gabinete
20. Limpieza de bandeja de equipos.
21. Chequeo por corrosión.
22. Limpieza con desincrustante en caso de que por el estado sea requerida.
23. Revisión de fugas.
24. Limpieza de filtros.





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE
CONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Pág. 24 de 32

25. Medición de parámetros eléctricos, tales como (voltajes y amperajes de cada uno de los equipos.
26. Revisión general del estado de los equipos.
27. Revisión de los niveles de aceite
28. Revisión de parámetros de operación y funcionamiento
29. Lavado de los drenajes

Nota:

Para el caso de los equipos de aire acondicionado de tipo portátil, deberán ser realizadas enlistadas anteriormente que sean propias de este tipo de equipos y no deberán ser tenidas en cuenta la que por las características técnicas de los mismos no apliquen.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

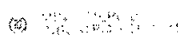
Se prestará el servicio de mantenimiento correctivo con el fin de efectuar las reparaciones necesarias y cambio de repuestos deteriorados, de acuerdo a revisión efectuada y al diagnóstico técnico, sin interferir con las actividades programadas para el mantenimiento preventivo, el proponente deberá atender la solicitud realizada por parte del supervisor del contrato dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de la misma, en caso de que la falla en el equipo de aire acondicionado sea advertida por el contratista en el desarrollo de la rutina de los mantenimientos de tipo preventivo, deberá informar inmediatamente al supervisor del contrato o a quien este delegue para cumplir esta función, con el fin de que en el transcurso del día calendario siguiente se realice el mantenimiento correctivo necesario con el fin de garantizar el correcto y adecuado funcionamiento y estado del equipo intervenido por la falencia advertida o evidenciada en este.

El mantenimiento correctivo incluirá el suministro e instalación de los repuestos requeridos, para la procedencia del cambio de piezas, el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la cotización en la cual se incluyan los repuestos de forma individual, con el valor correspondiente a la oferta aceptada por la Entidad, dicha cotización deberá ser aprobada por el supervisor del contrato, una vez surtido este trámite, el contratista deberá proceder con el cambio de las piezas necesarias en virtud del mantenimiento correctivo de los equipos.
Este mantenimiento se debe realizar bajo las siguientes condiciones:

1. Si la falla no puede ser superada en la primera visita, el contratista dispondrá los desplazamientos que sean necesarios y reemplazará previa autorización del supervisor del contrato, las partes defectuosas hasta reponer la operatividad normal. Estos desplazamientos no deberán generar costo alguno adicional a la Entidad.
2. Los elementos aprobados para cambio, deberán ser piezas nuevas, originales y cumplir con las especificaciones técnicas establecidas por el fabricante del equipo.
3. El mantenimiento correctivo incluirá entre otras, mano de obra y cambio de las partes que se requieran.

RECURSO HUMANO:

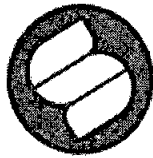
El contratista deberá aportar previa la suscripción del Acta de Inicio del Contrato, los documentos soportes de una persona idónea que cuente con mínimo doce (12)



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

En la Superintendencia de Sociedades
trabajamos con integridad por un País sin
corrupción.
Entidad No. 1 en el índice de Transparencia de
las Entidades Públicas IIEP.
www.supersociedades.gov.co
webmaster@supersociedades.gov.co - Colombia





meses de experiencia en el desarrollo de actividades de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO, adicional a esto la persona presentada para ejecutar las labores descritas en el objeto contractual deberá contar con CERTIFICADO DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS EN MODALIDAD BASICO.

Debe allegar hoja de vida, copia de documento de identificación y las certificaciones que acrediten lo solicitado. En caso que quien certifique sea el proponente, deberá allegarse adicionalmente, copia del contrato que permita validar la preexistencia del vínculo.

Deberá allegar copia del certificado de vigencia para la realización de trabajos en alturas en la modalidad requerida.

Nota:

Las personas propuestas, deberán ser quienes presten los servicios y resuelva las situaciones técnicas que se requieran durante la ejecución del contrato.

En caso de requerirse el cambio del recurso humano propuesto, el contratista debe presentar la solicitud por escrito con una antelación de diez (10) días hábiles anteriores a la fecha prevista del cambio, aportando los documentos y soportes que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el anexo técnico, y que apliquen para los mismos. Por lo cual el personal propuesto deberá cumplir con iguales o mayores requisitos que la persona inicialmente presentada.

Adicional a lo anterior, el contratista deberá dar estricto cumplimiento a los acuerdos de niveles de servicios, los cuales se establecen a continuación:

ANS	DESCRIPCIÓN	MEDICIÓN	PLAZO DE TOLERANCIA DE RETRASO	PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO / DESCUENTO FACTURA
1	Visita a la Sede central de la Superintendencia de Sociedades ubicada e la ciudad de Bogotá, la cual tendrá como objetivo la realización del procedimiento de mantenimiento preventivo en los equipos de aire acondicionado.	Mantenimiento preventivo de los equipos de aire acondicionado de la Sede central de la Superintendencia de Sociedades ubicada en la ciudad de Bogotá estos procedimientos deberán realizarse durante días y horas hábiles entre las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., en visita previamente acordada y aprobada por el supervisor del contrato.	Menor o igual a 25% del tiempo propuesto en el cronograma de actividades (máximo seis (6) horas).	0.3% del valor a facturar, por cada hora de retraso en las rutinas de mantenimiento preventivo, según la aprobación de la entidad



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE
CONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Pág 26 de 32

2	Rutinas de mantenimiento correctivo incluyendo el suministro y la instalación de los repuestos incluidos dentro de la bolsa de repuestos fijada por la Entidad, para el caso de repuestos no incluidos dentro de la mencionada bolsa, se deberá seguir el procedimiento establecido para validar la adquisición de los mismos.	Se prestara el servicio de mantenimiento correctivo con el fin de efectuar las reparaciones necesarias y cambio de repuestos deteriorados, de acuerdo a la revisión efectuada y al diagnóstico técnico, sin interferir con las actividades programadas para el mantenimiento preventivo, el proponente deberá atender la solicitud realizada por parte del supervisor del contrato dentro de las 24 horas siguientes a la notificación de la misma.	Menor o igual a 25% del tiempo propuesto en el cronograma de actividades <u>(máximo seis (6) horas).</u>	0.3% del valor a facturar, por cada hora de retraso en las rutinas de mantenimiento correctivo, según la aprobación de la entidad
---	--	---	--	---



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE
ACONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Pág. 27 de 32

ANEXO No. 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha,

Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
Ciudad

ASUNTO: Invitación pública No. 42 de 2018.

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta dentro del Proceso de selección de Mínima Cuantía No. 42 de 2018, que adelanta la entidad para contratar el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Así mismo declaro que:

1. Tengo capacidad legal y estoy facultado para presentar esta propuesta y obligar a la sociedad que represento en cada uno de los ofrecimientos hechos en esta propuesta.
2. La información suministrada es veraz y no fija condiciones económicas artificialmente bajas con el propósito de obtener la adjudicación del contrato.
3. En el evento que me sea adjudicada la contratación, me comprometo a realizar todos los trámites tendientes al perfeccionamiento y ejecución del contrato, dentro de los términos y condiciones establecidos en la invitación pública.
4. Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las entidades estatales, de conformidad con los artículos 8° y siguientes de la Ley 80 de 1993; de las sanciones establecidas por trasgresión a las mismas en los artículos 26, numeral 7, y 52 de la citada ley, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44, numeral 1, de la misma norma. De igual forma, declaro bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni tampoco la sociedad que represento.

De igual manera, declaro que no me encuentro incurso, ni la empresa que represento, en causal de inhabilidad de acuerdo con las situaciones previstas en los literales a), b) y c) del artículo 90 de la ley 1474 de 2011.

5. No tengo participación, ni los miembros de la sociedad que represento, en otra u otras de las sociedades o proponentes participantes en este proceso de selección.
6. No he efectuado acuerdos colusorios con otros proponentes o miembros integrantes de otros proponentes, en contra de terceros o de la Entidad, para distorsionar o defraudar el presente proceso de selección o contrariar la libre competencia.
7. Que el suscrito manifiesta bajo la gravedad del juramento que (no) _____ (si) _____ he sido multado o sancionado por Entidad Oficial por incumplimiento de



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE
CONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Pág. 28 de 32

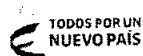
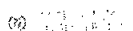
- contrato estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los cinco (5) últimos años anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.
8. He estudiado cuidadosamente los documentos de la contratación, incluidas sus adendas, y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o interpretación errónea de los mismos. Así mismo, acepto la invitación pública sin reservas ni condicionamientos.
 9. La vigencia mínima de la propuesta es de cuarenta y cinco (45) días calendario, de conformidad con lo establecido en la Invitación Pública.
 10. Conozco los términos y condiciones técnicas establecidas en la invitación pública y en el ANEXO TÉCNICO, y daré estricto cumplimiento a lo dispuesto por la Entidad.
 11. Suministro la siguiente información para efectos de notificar los actos que la Superintendencia de Sociedades considere necesarios:

Representante Legal _____
 Cédula de ciudadanía o extranjería _____
 Cargo _____
 Razón Social _____
 NIT _____
 Dirección domicilio _____
 Teléfono No. _____
 Fax No. _____
 Dirección Electrónica (e-mail) _____

En caso de ser persona jurídica, favor relacionar la persona encargada del proceso al interior de la empresa:

Nombre: _____
 Teléfono directo: _____
 Fax: _____
 E-mail: _____

Firma del Representante Legal o persona natural o apoderado



En la Superintendencia de Sociedades
trabajamos con integridad por un País sin
corrupción.
Entidad No. 1 en el índice de Transparencia de
las Entidades Públicas. ITEP.
www.superintendenciasociedades.gov.co
webmaster@superintendenciasociedades.gov.co - Colombia





ANEXO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

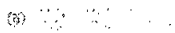
El (los) suscrito(s) a saber: _____ (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica proponente, o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en _____ (Domicilio de la persona firmante), identificado con _____ (Documento de Identificación de la persona firmante y lugar de expedición), quien obra en calidad de _____ (Representante legal de la Sociedad si se trata de persona jurídica, o del Consorcio, de la Unión Temporal proponente), _____ con NIT _____ (identificación completa de la persona jurídica, en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente compromiso anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que la Superintendencia de Sociedades adelanta el proceso de selección de mínima cuantía No. 42 de 2018 cuyo objeto es: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE y LA ENTIDAD apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso y, en tal sentido, suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se registrará por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. EL PROPONENTE, mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1.1.** EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta; **1.2.** EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre; **1.3.** EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de mínima cuantía y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de: a) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a



TODOS POR UN
NUEVO PAÍS

En la Superintendencia de Sociedades
trabajamos con integridad por un País sin
corrupción.
Entidad No. 1 en el índice de Transparencia de
las Entidades Públicas. ITCP
www.superintendenciasociedades.gov.co
webmaster@superintendenciasociedades.gov.co - Colombia





SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE
CONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Pág. 30 de 32

los funcionarios de LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de LA SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. 1.4. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de mínima cuantía como efecto la distribución de contratos entre los cuales se encuentre el contrato que es materia del presente proceso de selección.

CLÁUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la invitación pública, si se comprobare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento.

La presente se firma en la ciudad de _____ (Ciudad donde se firma el presente documento) a los _____ (día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

Firma del representante legal

Nombre del Representante Legal _____

Identificado con _____

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES, ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O LOS PODERES CONFERIDOS ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.



SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Pág. 31 de 32

ANEXO No. 3 MODELO CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Ciudad y fecha,
Señores
SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES
Grupo de Contratos
Avenida El Dorado No. 51-80; oficina 204
Bogotá D.C.

Asunto: Conformación de Consorcio () / Unión Temporal ()

Los abajo firmantes, manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio () / Unión Temporal (), para participar en el Proceso de Selección de Mínima Cuantía No. 42 de 2018 de la Superintendencia de Sociedades, cuyo objeto es MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

Que el nombre del Consorcio () Unión Temporal () es: _____

La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual al del término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

El Consorcio () Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACIÓN O NIT	ACTIVIDAD A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El representante del Consorcio () Unión Temporal () es: _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quien está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal () es solidaria de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y demás normas que las reglamenten.

Que ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, y las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, y demás normas concordantes.

Para constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

Atentamente,
Nombres

Nombre, identificación y firma de cada uno de los representantes legales de los integrantes del Consorcio () Unión temporal ()



SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES

Invitación Pública No. 42 de 2018.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE
CONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR
SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Pág. 32 de 32

ANEXO No. 4

COMPROMISO CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS AMBIENTALES

OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADO INSTALADOS EN LA SALA DE AUDIENCIAS N° 3 Y EN EL DESPACHO DEL SEÑOR SUPERINTENDENTE DE SOCIEDADES

Yo _____, identificado con (tipo de documento) número (_____), expedida en _____, en mi calidad de Representante Legal de la Sociedad _____, me permito certificar en nombre de la sociedad a la cual represento, lo siguiente:

- Que es interés del proponente apoyar la acción del estado colombiano, para fortalecer la política de la gestión y el cuidado del medio ambiente, a través de las compras públicas sostenibles.
- Que se cumplirá durante la ejecución del contrato en caso de ser adjudicado y durante el tiempo requerido por la Entidad, con los requisitos ambientales que se requieran, en pro de garantizar una contratación alineada con la gestión y política ambiental.
- Que se cuenta con un programa ambiental para la actividad a realizar y para el manejo integral de residuos, en caso que éstos sean generados.

Firma del representante legal

Nombre del Representante Legal _____

Identificado con _____